

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»
№ 61-І від 31 травня 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФАКУЛЬТЕТ (НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ
ІНСТИТУТ) НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ОСТРОЗЬКА
АКАДЕМІЯ”**

СХВАЛЕНО

Вченою радою НаУОА
Протокол №13 від 31.05.2018 р.

Острог, 2018

Положення про факультет (навчально-науковий інститут; далі – інститут) Національного університету «Острозька академія» (далі - Положення) розроблено і прийнято відповідно до п. 2 ст. 35, п. 7 ст. 36 та п. 8 ст. 39, ст. 43 Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. та Статуту Національного університету «Острозька академія»

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Факультет (інститут) є навчально-науковим структурним підрозділом Національного університету “Острозька академія” (далі - НаУОА), що здійснює підготовку студентів, аспірантів і докторантів зі споріднених спеціальностей, об’єднує в освітній, науковій та виховній діяльності кафедри й інші структурні підрозділи.

1.2. Факультет керується у своїй діяльності Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом Національного університету Острозька академія”, Правилами внутрішнього розпорядку, іншими нормативними документами, наказами й розпорядженнями ректора, рішеннями Вченої ради НаУОА й ради факультету, а також цим положенням.

1.3. Діяльність факультету (інституту) спрямована на якісну організацію й проведення освітнього, наукового та виховного процесів з урахуванням сучасних досягнень науки й практики відповідних галузей знань.

1.4. Факультет (інститут) як структурний підрозділ утворюється рішенням Вченої ради НаУОА відповідно до Закону України “Про вищу освіту” і Статуту Національного університету “Острозька академія” за умови, якщо до його складу входить не менше, ніж три кафедри, що забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної (очної) форми навчання.

1.5. Факультет (інститут) на рівні структурної одиниці університету реалізує функцію організації та управління підготовкою здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) та науковим рівнями вищої освіти.

1.6. Факультет (інститут) забезпечує підготовку фахівців за денною та заочною формами навчання.

1.7. Контингент студентів, вільних слухачів, аспірантів складають здобувачі вищої освіти, які навчаються за ОПП або ОНП, спеціалізації яких забезпечують кафедри факультету (інституту). Основну

спеціалізацію студент має право одержувати тільки на одному факультеті (інституті), а додаткову – на інших.

1.8. Факультет (інститут) здійснює діяльність в умовах централізації функцій управління та обслуговування.

1.9. Об'єктами управління факультету (інституту) є:

- організація навчальної, навчально-методичної, виховної та науково-дослідної роботи кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету;
- координація діяльності кафедр, які забезпечують навчальний процес за спеціальностями здобувачів вищої освіти;
- налагодження й розвиток міжнародного співробітництва;
- координація інформаційного забезпечення навчального процесу на факультеті (в інституті);
- організація конкурсу на заміщення вакантних посад на рівні факультету (інституту);
- організація профорієнтаційної діяльності за напрямками підготовки на факультеті (в інституті).

1.10. Факультет (інститут) звітує про свою діяльність на раді факультету, Вченій раді НаУОА та Академічній конференції.

1.11. Керівництво факультетом здійснює декан, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету. Керівництво інститутом здійснює директор, який має науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю інституту.

1.12. Роботу факультету (інституту) організовує декан (директор) відповідно до Закону України “Про вищу освіту”, Закону України “Про освіту”, розпоряджень та інструкцій Міністерства освіти і науки України, наказів ректора та розпоряджень проректорів, рішень Вченої ради НаУОА, а також цього Положення.

1.13. Структуру і штат факультету затверджує ректор за поданням проректора з науково-педагогічної роботи та декана (директора) згідно із завданнями, які ставляться перед факультетом (інститутом).

1.14. Декан факультету (директор інституту) обирається на конкурсній основі шляхом таємного голосування на засіданні Вченої ради НаУОА з числа науково-педагогічних працівників факультету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання відповідно до профілю факультету (інституту). Обраним вважається претендент, який набрав не менше 2/3 голосів членів Вченої ради НаУОА. Процедура обрання декана факультету (директора

інституту) обов'язково передбачає представлення програми розвитку факультету (інституту) кандидатами на посаду на загальних зборах факультету (інституту), що передують засіданню Вченої ради НаУОА, під час якого відбувається голосування. Напередодні розгляду питання про обрання декана факультету (директора інституту) конкурсна комісія проводить опитування науково-педагогічних і наукових працівників факультету (інституту), методистів та лаборантів кафедр і деканату, студентів факультету (інституту) стосовно кандидата на посаду декана (директора) та його програми розвитку факультету. Результати опитування мають дорадчий характер та озвучуються головою конкурсної комісії на засіданні Вченої ради НаУОА перед проведенням процедури голосування.

1.15. Декан факультету (директор інституту) призначається на посаду наказом ректора на підставі рішення Вченої ради НаУОА строком на п'ять років і виконує свої повноваження на постійній основі за контрактом, укладеним з Національним університетом "Острозька академія" в особі ректора. Безперервний термін перебування на посаді декана (директора) не може перевищувати двох каденцій по 5 років кожна.

1.16. Декан несе особисту відповідальність за результати власної роботи та може делегувати частину своїх повноважень заступникам за напрямками роботи: наукової, навчально-виховної, профорієнтаційної, з питань якості освіти. Функції заступників декана факультету можуть виконувати науково-педагогічні працівники факультету (інституту) відповідно до встановленого порядку на підставі розпорядження декана факультету (директора інституту).

У разі відсутності декана факультету (директора інституту) протягом періоду, що перевищує один календарний місяць, його функції виконує заступник, який призначається наказом ректора університету.

1.17. Колегіальним органом управління факультетом (інститутом) є рада факультету (інституту), яку очолює декан (директор). Склад ради факультету (інституту) та організація роботи визначаються розпорядженням декана (директора).

1.18. При раді факультету (інституту) за потреби можуть бути створені комісії з навчально-методичної, науково-дослідної роботи тощо.

1.19. Діяльність факультету (інституту) здійснюється на основі плану роботи на навчальний рік, затвердженого проректором з науково-педагогічної роботи та проректором з навчально-виховної роботи.

1.20. За факультетом (інститутом) закріплені приміщення, обладнання та інше майно університету згідно з інвентаризаційною відомістю.

2. ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)

2.1 Основними завданнями факультету (інституту) є:

- підготовка та випуск бакалаврів, магістрів, докторів філософії та докторів наук;
- забезпечення високої якості підготовки фахівців;
- планування, організація навчально-методичного, матеріально-технічного, інформаційного забезпечення факультету (інституту);
- організація та проведення фундаментальних та прикладних досліджень, підготовка наукових праць та інших публікацій;
- координація навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи кафедр, наукових лабораторій та інших структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих факультету (інституту);
- планування та проведення виховної роботи зі студентами факультету (інституту);
- ведення документації та підготовка звітності з навчальної, наукової, профорієнтаційної та виховної роботи;
- робота зі студентами та їх батьками з питань навчання та поведінки студентів, відрахування, переведення, поновлення, зарахування вільних слухачів на факультеті (в інституті) та ін.;
- координація проведення конкурсів на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників на рівні факультету (інституту).

2.2. Основними напрямками діяльності факультету (інституту) є:

- організація освітнього процесу на факультеті (в інституті);
- забезпечення єдності професійної підготовки фахівців для системи освіти, реалізації принципів студентоцентричного навчання та навчання впродовж життя;
- дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та стандартів якості освіти, затверджених політикою та цілями НаУОА у сфері якості;
- організація розробки освітньо-професійних та освітньо-наукових програм та забезпечення їх реалізації в процесі підготовки фахівців різних рівнів освіти;

- планування, організація та методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- здійснення профорієнтаційної роботи, проведення дослідження зовнішнього середовища, сприяння працевлаштуванню випускників;
- впровадження в навчальний процес новітніх освітніх технологій;
- підготовка пропозицій щодо відкриття нових напрямів підготовки, спеціалізацій на факультеті (в інституті) відповідно до потреб ринку праці;
- затвердження баз проходження практик студентів факультету (інституту), контроль за проведенням практики;
- забезпечення ефективної діяльності кафедр факультету (інституту), стабільності розвитку потенціалу науково-педагогічних кадрів, створення умов для зростання їхньої професійної майстерності;
- стимулювання результативності науково-дослідницької діяльності кафедр та науково-дослідницької роботи студентів;
- удосконалення методів і форм виховної роботи зі студентською молоддю, посилення ролі кураторів у процесі виховання студентів;
- стимулювання дотримуватися Кодексу академічної доброчесності на рівні факультету (інституту);
- забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу та безпечних умов проведення освітньої діяльності.

3. КЕРІВНИЦТВО ФАКУЛЬТЕТОМ (ІНСТИТУТОМ)

3.1. Управління факультетом (інститутом) здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту університету.

3.2. Колегіальним органом факультету є загальні збори факультету (інституту), які відбуваються за участі науково-педагогічних працівників, які задіяні в освітньому процесі на факультеті (в інституті), а також представників допоміжного персоналу факультету (інституту), делегатів від студентів факультету (інституту).

3.3. Загальне керівництво навчально-методичною роботою і координацією науково-дослідницької діяльності кафедр та інших структурних одиниць факультету (інституту) здійснює рада факультету, повноваження якої затверджує Вчена рада НаУОА.

3.4. До складу ради факультету входять за посадами декан, заступники декана, завідувачі кафедр. Крім того, до складу ради факультету можуть бути делеговані представники допоміжного персоналу (методисти, лаборанти), представники штатних науково-педагогічних працівників кафедр факультету (інституту), представники студентів факультету (інституту).

Рада факультету визначає загальні напрямки діяльності факультету (інституту), заслуховує звіти декана і його заступників, завідувачів кафедр, керівників підрозділів, вирішує питання навчальної, наукової, виховної, профорієнтаційної, міжнародної діяльності; вносить пропозиції ректору університету про зміни структури факультету (інституту), а також розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю підрозділу.

3.5. Засідання ради факультету (інституту) відбуваються не рідше одного разу на місяць відповідно до затвердженого плану роботи, який складається на кожний навчальний рік. Хід засідання та рішення ради факультету (інституту) оформляються протоколом, який підписують голова та секретар ради. Рішення ради факультету (інституту) вважається правомірним, якщо на її засіданні були присутні не менше $\frac{2}{3}$ її членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів. Позачергове засідання ради може бути скликане за ініціативою голови ради чи $\frac{1}{3}$ її членів.

3.6. Склад членів ради факультету (інституту) затверджується на навчальний рік. Повноваження членів ради факультету (інституту) можуть бути припинені у зв'язку із звільненням з посади, вибуттям із числа працівників університету та (або) особистою заявою.

3.7. Рішення ради факультету (інституту) вводяться в дію розпорядженнями декана факультету (директора інституту) і є обов'язковими для виконання працівниками та студентами факультету (інституту). Рішення ради факультету (інституту) можуть бути мотивовано скасовані Вченою радою НаУОА.

3.8. Організація діловодства ради факультету (інституту) покладається на секретаря, який обирається з членів ради факультету.

3.9. Питання щодо діяльності факультету (інституту), які виносяться на розгляд Вченої ради НаУОА, попередньо розглядаються на раді факультету (інституту).

3.10. Рада факультету (інституту) може делегувати право прийняття рішень із окремих питань кафедр, іншим підрозділам факультету (інституту) чи створеним радою факультету (інституту) комісіям.

3.11. Засідання ради факультету (інституту) є відкритими. Будь-хто з працівників чи студентів, аспірантів, докторантів факультету (інституту) може бути присутнім на засіданні ради факультету (інституту) без права голосу при прийнятті рішення. Інші особи можуть бути присутні на засіданні ради факультету (інституту) з дозволу ради.

3.12. Вищою посадовою особою факультету є декан, який призначається наказом ректора відповідно до Статуту університету. Вищою посадовою особою інституту є директор, який призначається наказом ректора відповідно до Статуту університету. Декан факультету (директор інституту) як керівник структурного підрозділу здійснює загальне керівництво основними процесами, що реалізуються на факультеті (в інституті) та забезпечує виконання основних завдань і функцій факультету (інституту).

3.13. Декан (директор) видає розпорядження, що стосуються діяльності факультету (інституту). Розпорядження декана (директора) є обов'язковими для виконання всіма працівниками та студентами факультету (інституту). Ректор відміняє розпорядження декана (директора), які суперечать законодавству, Статуту НаУОА чи завдають шкоди інтересам НаУОА. Розпорядження декана (директора) може бути скасоване його наступним розпорядженням.

Декан факультету (директор інституту) у своїй роботі підлеглий безпосередньо ректору.

3.14. Повноваження декана факультету:

- координує планування, реалізацію та покращення навчально-виховної та науково- дослідницької роботи на факультеті;
- координує розробку освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, складання навчальних планів та несе персональну відповідальність за ліцензування та акредитацію освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, що реалізуються на факультеті (в інституті);
- здійснює загальне керівництво деканатом факультету (інституту);
- контролює процес підготовки інформації для дипломів та несе персональну відповідальність за формування та подання до навчально-методичного відділу матеріалів щодо замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення заповнення додатків до дипломів;
- контролює виконання плану роботи ради факультету і прийнятих рішень;

- призначає заступників декана (директора) відповідно до окреслених напрямів роботи та визначає їх функційні обов'язки;
- координує роботу наукових, методичних та ін. підрозділів, що діють на факультеті (в інституті);
- організовує та координує профорієнтаційну роботу з відповідних спеціальностей та напрямів підготовки.

3.15. Декан факультету (директор інституту) має право:

- представляти факультет (інститут) у державних та інших органах;
- отримувати в установленому порядку інформаційні, навчально-методичні, наукові та інші матеріали, що розробляються в університеті, а також інформацію про рішення керівних органів університету, що стосуються факультету (інституту);
- подавати ректору пропозиції щодо кадрових змін професорсько-викладацького складу, здійснювати контроль за підвищенням його кваліфікації;
- подавати проректорові з науково-виховної роботи кандидатури студентів для отримання іменних стипендій та грантів;
- клопотати перед ректором про заохочення та нагороди працівників та студентів факультету (інституту).

3.16. Декан факультету (директор інституту) зобов'язаний:

- контролювати підготовку розкладу занять і його практичну реалізацію, здійснювати контрольні відвідування аудиторних занять, заліків, іспитів, засідань екзаменаційних комісій;
- контролювати виконання наказів, інструкцій та розпоряджень ректорату і деканату, а також рішень Вченої ради НаУОА та ради факультету;
- забезпечувати виконання навчальних планів та програм;
- здійснювати переведення студентів на наступний курс;
- здійснювати контроль за матеріально-технічним та інформаційним забезпеченням факультету (інституту);
- подавати ректору документи на переведення студентів, надання їм академічних відпусток;
- подавати проректору з науково-педагогічної роботи доповідну про працівників факультету (інституту), які порушили трудову дисципліну, для накладення стягнень;
- здійснювати планування роботи факультету (інституту);

- оприлюднити до початку навчального року робочі навчальні плани підготовки фахівців;
- надавати студентам можливість дострокового складання студентами заліків та іспитів;
- сприяти організації академічної мобільності студентів та викладачів та здійснювати контроль за виконанням студентом індивідуального навчального плану;
- встановлювати терміни ліквідації студентами академічної заборгованості;
- здійснювати моніторинг якості реалізації освітнього, наукового, виховного та інших на факультеті (в інституті);
- затверджувати індивідуальні навчальні плани студентів, здійснювати контроль за їх виконанням та веденням;
- контролювати якість та рівень ведення ділових паперів на факультеті (в інституті), формувати академічні групи та групи для вивчення окремих дисциплін;
- затверджувати розпорядженням призначення старост та кураторів академічних груп;
- контролювати складання семестрових та кваліфікаційних іспитів, графіків проведення заліків і захисту курсових робіт;
- складати звіт про роботу факультету (інституту);
- контролювати ведення особових карток студентів, виготовлення студентських квитків;
- контролювати стан оплати за навчання студентами контрактної форми та вільними слухачами факультету (інституту);
- сприяти проведенню на факультеті нарад, зборів, методичних та наукових конференцій;
- організовувати міжнародне співробітництво на рівні факультету (інституту);
- організовувати проведення профорієнтаційної роботи, дослідження середовища на факультеті (в інституті);
- готувати подання щодо морального та матеріального заохочення науково-педагогічних працівників, допоміжного персоналу та студентів факультету (інституту);
- організовувати використання і запровадження в освітній процес інноваційних освітніх технологій;

3.17. Декан факультету (директор інституту) може бути звільнений з посади ректором університету за поданням загальних зборів факультету (інституту) на основі підстав, визначених чинним законодавством про працю, за порушення Статуту університету, умов контракту, посадової інструкції декана факультету (директора інституту). Пропозиція про його звільнення виноситься на розгляд загальних зборів факультету (інституту) за поданням не менше як половини представників статутного складу ради факультету (інституту).

Пропозиція про звільнення декана факультету (директора інституту) приймається не менше ніж двома третинами голосів загальних зборів колективу факультету.

Декан факультету може бути звільнений також за власним бажанням та у зв'язку із закінченням каденції.

3.18. Основні функції заступників декана (директора):

З наукової роботи:

- у межах його компетенції спільно з деканом забезпечує виконання основних завдань і функцій факультету (інституту), пов'язаних з питаннями організації освітнього процесу
- загальна координація, планування та контроль за здійсненням науково-дослідної роботи на факультеті (в інституті);
- залучення студентів до участі в науково-дослідницькій роботі;
- організація і проведення наукових конференцій, конкурсів тощо;
- координування розробки і розробка необхідної нормативно-методичної документації, яка регламентує організацію навчального процесу на факультеті, (робочі навчальні плани, обсяг навчальної роботи тощо);
- здійснення моніторингу поточних, модульних та підсумкових навчальних досягнень студентами факультету (інституту) упродовж семестру та навчального року;
- організація роботи з підготовки і проведення підсумкової атестації студентів;
- забезпечення своєчасної підготовки необхідної звітної документації;
- надання кваліфікованих консультацій та допомоги студентам щодо питань навчального та наукового процесу;
- участь у роботі комісії з ліквідації академічної заборгованості студентів;

- перевірка готовності кафедр до нового навчального року, перевірка стану документації кафедр факультету (інституту) ;
- контроль за ліквідацією академічної заборгованості студентами факультету.

З навчально-виховної роботи:

- у межах його компетенції спільно з деканом забезпечує виконання основних завдань і функцій факультету, пов'язаних з питаннями організації виховної роботи;
- у межах його компетенції виконує доручення декана факультету, проректорів та ректора, надані в усній або письмовій формі;
- спільно з деканом факультету та за його дорученням здійснює планування, організацію та контроль виховної роботи на факультеті, контролює планування виховної роботи кафедр;
- координує на факультеті роботу з формування у студентів факультету громадянської позиції, розвитку моральних, духовних цінностей, культивування традицій Острозької академії;
- координує роботу з пропаганди здорового способу життя, профілактики правопорушень, наркоманії, алкоголізму;
- мотивує студентів до участі у спортивному житті університету;
- координує участь студентів у культурно-масових заходах факультетського, університетського та обласного рівнів;
- організовує відвідування кураторами, викладачами та іншими посадовими особами факультету студентських гуртожитків, з метою аналізу соціально-побутових умов проживання студентів, контролю за виконанням ними правил, передбачених Положенням про студентський гуртожиток, проведення культурно-масових заходів в гуртожитках;
- систематично аналізує та вивчає причини, умови, що сприяють правопорушенням, антигромадським діям у студентському середовищі;
- проводить індивідуально-виховну роботу зі студентами;
- здійснює аналіз виховного процесу, що проводиться на факультеті, узагальнює основні проблеми та пропонує шляхи їх вирішення, поширення та застосування передового досвіду роботи інших факультетів та університетів;
- підтримує постійний зв'язок зі старостами студентських груп факультету та з науково-педагогічними працівниками, які ведуть навчальні заняття на факультеті (відвідує старостати, засідання

Студентських рад факультетів за потребою, інформує про основні поточні та стратегічні завдання виховної роботи);

- своєчасно доводить до відома завідувачів кафедр, викладачів, співробітників факультету, студентів накази ректора, розпорядження проректора з навчально-виховної роботи, розпорядження декана та інші документи, що стосуються виховної діяльності факультету та контролює їх виконання;

- організовує та контролює роботу кураторів академічних груп, у тому числі проведення робочих нарад, спрямованих на вдосконалення змісту, форм та методів їх роботи;

- розробляє пропозиції та рекомендації з вдосконалення системи виховної роботи, підготовка методичної та локальної нормативної документації з організації позааудиторної роботи на факультеті;

- співпрацює з органами студентського самоврядування на факультеті;

- здійснює роботу з організації участі студентських груп у університетських, факультетських рейтингах, змаганнях на кращу студентську групу;

- готує подання щодо матеріального та морального заохочення студентів, членів кафедр;

- періодично звітує про свою роботу на засіданнях ради факультету, а також на загальноуніверситетських засіданнях заступників деканів, що проводить проректор з навчально-виховної роботи;

- забезпечує своєчасну підготовку встановленої звітної документації в межах його компетенції;

- готує пропозиції заохочення студентів за успіхи у навчанні та активну участь в громадському житті факультету;

- готує та подає відповідну інформацію проректору з навчально-виховної роботи;

- бере участь в нарадах заступників деканів, що проводяться проректором з навчально-виховної роботи.

З питань якості освіти:

- забезпечує складання планів стратегічного розвитку факультету/інституту та здійснює моніторинг стратегічного планування на кафедрах.

- контролює вчасність розроблення, оновлення й затвердження освітніх програм на факультеті/ в інституті.

- пропонує зміни щодо покращення якості освітніх програм, навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін з урахуванням передового світового та українського досвіду.

- забезпечує організацію моніторингу системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності на факультеті/ в інституті, бере участь в організації загально університетського моніторингу якості вищої освіти.

- аналізує перебіг та результати освітнього процесу й надає рекомендації щодо його вдосконалення на факультеті/інституті.

- надає рекомендації щодо збалансованого та якісного складання розкладу навчання на факультеті/інституті.

- здійснює моніторинг забезпечення освітнього процесу факультету/інституту навчальними ресурсами.

- організовує і проводить на факультеті/інституті заходи з питань забезпечення якості освіти, політики доброчесності, стратегічних напрямів розвитку факультету/інституту, залучає працівників та студентів факультету до відповідних університетських заходів.

- консультує науково-педагогічних працівників, здобувачів освіти факультету/інституту з питань якості освітнього процесу.

- вносить пропозиції щодо реалізації студентоцентричного навчання, викладання та оцінювання на факультеті/інституті.

- аналізує досягнення здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників факультету/інституту.

- готує щорічні звіти з питань якості освіти факультету/інституту на засіданнях ради факультету/інституту, а також на засіданнях Комісії з питань якості університету.

- інформує викладачів факультету/інституту щодо регулярності і правильності заповнення звіту в інформаційній системі «QA».

- взаємодіє з викладачами, гарантами ОПП та ОНП ?, деканом факультету/директором інституту, помічником ректора зі стратегічного розвитку та забезпечення якості освіти.

- бере участь у наданні пропозицій та організації прийняття на роботу науково-педагогічних працівників факультету/інституту, їх стажування та підвищення кваліфікації, з метою забезпечення чесності і прозорості відповідних процесів.

- бере участь у засіданнях Комісії з питань якості освіти університету.

- пропонує зміни до політики забезпечення якості освіти в університеті.

- в межах вище вказаних функцій виконує усні та письмові доручення ректора, декана/директора, помічника ректора зі стратегічного розвитку та забезпечення якості освіти.

3 профорієнтаційної роботи

- вивчає досвід організації та проведення профорієнтаційної роботи ЗВО України;

- спільно з деканом факультету та за його дорученням здійснює планування, організацію та контроль профорієнтаційної роботи на факультеті, контролює планування виховної роботи кафедр;

- складає графіки відвідування викладачами факультету загальноосвітніх навчальних закладів, ВНЗ I-II рівнів акредитації Рівненської та суміжних областей;

- оновлює на факультетах/інституті студентські волонтерські корпуси для проведення профорієнтаційної роботи;

- координує підготовку інформаційних матеріалів, рекламної продукції про напрями підготовки та спеціальності, з яких здійснюється підготовка фахівців на факультеті/інституті;

- створює/оновлює бази ЗНЗ, які закінчили студенти факультету, з метою проведення в них профорієнтаційної роботи;

- створює базу потенційних абітурієнтів факультету/інституту для роботи з ними шляхом адресної розсилки;

- відповідає за проведення факультетських «Днів відчинених дверей»;

- залучає до проведення профорієнтаційної роботи студентів університету під час проходження ними практик в навчальних закладах, організаціях, установах.

3.20. Робочим органом факультету, діяльність якого спрямована на вирішення поточних питань навчально-виховного процесу, є деканат.

У разі потреби може створюватись комісія факультету (інституту) з вирішення трудових спорів, яка розглядає всі конфліктні питання, а також випадки порушення студентами та працівниками Статуту університету, Кодексу академічної доброчесності НаУОА.

3.21. Основні функції деканату факультету:

3.21.1. Здійснення організаційного забезпечення навчального процесу щодо:

- виконання графіка навчального процесу, розкладу навчальних занять;

- формування та виконання студентами особистих індивідуальних навчальних планів;
- обліку успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю;
- дотримання студентами навчальної дисципліни;
- підтримання постійних зв'язків зі студентами факультету (інституту);
- узагальнення пропозицій кафедр щодо тематики випускних робіт (проектів) і керівництва ними;
- формування персонального складу груп для вивчення вибіркових дисциплін/блоків (спеціалізацій).

3.21.2. Підготовка матеріалів до підсумкової атестації випускників факультету (інституту):

- зведеної відомості успішності студентів за результатами виконання навчального плану;
- завірених списків студентів (за навчальними групами), допущених до підсумкової атестації;
- завірених індивідуальних навчальних планів студентів.

3.21.3. Формування та подання до навчально-методичного відділу матеріалів щодо замовлення на виготовлення документів про освіту, забезпечення заповнення додатків до дипломів.

3.21.4. Підготовка і подання до навчально-методичного відділу університету:

- пропозицій щодо складу ЕК, графіку проведення ЕК;
- матеріалів, необхідних для підготовки загальноуніверситетської звітної документації.

3.21.5. Підготовка і подання інших матеріалів на запит структурних підрозділів університету (навчально-методичного відділу, приймальної комісії, планово-фінансового відділу, бібліотеки тощо) для забезпечення виконання цими підрозділами та університету в цілому функційних обов'язків.

3.21.6. Підготовка матеріалів і документів, необхідних для реалізації деканом факультету своїх повноважень.

3.22. Документація деканату:

- Положення про факультет (інститут);
- посадові інструкції (функційні обов'язки) кожного працівника деканату, з позначкою «Ознайомлений», особистим підписом працівника і датою ознайомлення наприкінці документа, затверджені ректором університету;
- нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України), що стосуються діяльності факультету;

- вхідні документи (офіційні листи, рішення Вченої ради НаУОА, ректорату, накази, розпорядження по університету тощо, що стосуються діяльності факультету);
- план роботи ради факультету на навчальний рік;
- протоколи засідань ради факультету;
- вихідні документи (службові, доповідні записки, клопотання, довідки тощо);
- графік навчального процесу на навчальний рік для денної форми навчання;
- навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету для денної форми навчання;
- робочі навчальні плани напрямів підготовки і спеціальностей факультету для денної форми навчання;
- копії наказів про студентський склад, призначення стипендій та премій студентам, склад ЕК, закріплення тем випускних робіт;
- розпорядження по факультету;
- службові та пояснювальні записки;
- списки студентів академічних груп;
- індивідуальні плани студентів;
- графіки відвідування гуртожитку;
- навчальні картки студентів;
- відомості академічних груп;
- звіти про результати екзаменаційних сесій;
- копії освітньо-професійних програм та освітньо-наукових програм з напрямів підготовки;
- звіти, протоколи ЕК;
- плани роботи комісій факультету на навчальний рік (за умови створення комісій).

Журнали:

- Журнал реєстрації розпоряджень декана з основної діяльності;
- Журнал обліку видачі залікових книжок (індивідуальних планів);
- Журнал реєстрації відомостей і аркушів успішності студентів;
- Журнал обліку видачі довідок студентам.

3.23. Основною структурною одиницею факультету/інституту, яка забезпечує реалізацію навчального, науково-дослідного та виховного процесів, є кафедра. У своїй діяльності кафедра керується Положенням про кафедру НаУОА.

Кафедру очолює завідувач, який здійснює загальне керівництво кафедрою і несе особисту відповідальність за якість організації навчальної, методичної, наукової та виховної роботи, підвищення

кваліфікації викладачів та співробітників кафедри. Завідувач кафедри у своїй роботі підлеглий безпосередньо декану/директору.

4. МАЙНО ТА КОШТИ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)

4.1. За факультетом для забезпечення навчальної діяльності закріплюється приміщення, комп'ютери, комп'ютерні мережі, оргтехніка, лабораторії та їх обладнання, засоби зв'язку та телекомунікації.

4.2. Факультет (інститут) несе відповідальність за збереження майна та дотримання порядку в закріплених за ним приміщеннях.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)

5.1. Контроль за діяльністю факультету здійснює ректор університету та проректори.

5.2. Декан факультету (директор інституту) звітує про свою діяльність перед радою факультету, вченою радою НаУОА, ректором та проректорами, Академічною конференцією.

5.3. Контроль за діяльністю факультету (інституту) та перевірка певних видів роботи факультету (інституту) може здійснюватися, за рішенням ректора або проректорів, іншими посадовими особами та структурними підрозділами університету.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ (ЛІКВІДАЦІЯ) ФАКУЛЬТЕТУ (ІНСТИТУТУ)

6.1. Реорганізація (ліквідація) факультету проводиться в порядку, встановленому чинним законодавством та Статутом університету.

6.2. У разі реорганізації (ліквідації) факультету (інституту) працівникам, студентам, слухачам, аспірантам, докторантам факультету (інституту) гарантуються їхні права відповідно до чинного законодавства України.